

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА
к статформе № 1 ПОКАЗАТЕЛИ ОСНОВНЫХ НАПРАВЛЕНИЙ И
РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
за 2024 год

В сфере обеспечения сохранности и государственного
учета документов

- в течение года продолжали осуществление мероприятий по повышению пожарной безопасности и антитеррористической защищенности ведомственных архивов учреждений и организаций района, технической укрепленности, соблюдению охранного и санитарно-гигиенического режима;

- соблюдение нормативных требований по организации хранения и учету документов, за 2024 год проведены методические консультации с выходом в организации-источники комплектования отдела муниципального архива (Приложение 1 к отчету);

- постоянно обновлялась информация о документах по личному составу, хранящихся в архивном отделе в виде базы данных «Справочник документов по личному составу» и 15 декабря представили копию базы данных в Архивное управление Министерства культуры Омской области;

- в течение года продолжали ведение государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации в электронном виде на уровне дел с использованием программного комплекса «Архивный фонд» (4 версия). Включено в программу 2040 ед.хр, принятых на хранение от организаций-источников комплектования.

В сфере комплектования документами
Архивного фонда Российской Федерации

В течение 2024 года применяли новый Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности органов местного самоуправления и организаций независимо от форм собственности, с указанием сроков их хранения. Взаимодействовали с органами исполнительной власти и их территориальными органами.

В 2024 году:

- принято 2040 ед.хр. от 23 организаций, в том числе 163 ед.хр. фотодокументов. (Приложение 2 к отчету).

- представлены на ЭПК Министерства культуры Омской области описи управленческой документации от 18 фондообразователей на 751 ед.хр.: постоянного хранения опись № 1 – 437 ед.хр., описи № 3,4 (похозяйственный учет, личный состав) – 43 ед.хр., опись № 2 по личному составу - 98 ед.хр. Фотодокументы 163 ед.хр. (Приложение 3 к отчету).

- в целях обеспечения и сохранности архивных документов - согласовано 1 номенклатура дел, 1 инструкция по делопроизводству, 22 положения об архиве и экспертной комиссии. (Приложение 3 к отчету).

**В сфере использования документов
Архивного фонда Российской Федерации
и других архивных документов**

- продолжали работу использования архивных документов в Нововаршавском муниципальном архиве, путем размещения на сайте электронных документов в формате виртуальных выставок, тематических обзоров. Выставочные стенды в помещении архивного отдела, виртуальные фотовыставки: к Дню Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годы путем размещения на сайте архивного отдела, официальных группах архивного отдела в социальных сетях ВКонтакте <https://vk.com/club219006201>, Одноклассники <https://ok.ru/group/70000001865605>

- информационное обеспечение мероприятий, связанных с юбилейными и памятными датами учреждений и организаций, населенных пунктов на территории Нововаршавского района, расширение доступа к архивным документам в сети Интернет путем размещения на сайте архивного отдела, официальных группах архивного отдела в социальных сетях ВКонтакте <https://vk.com/club219006201>, Одноклассники <https://ok.ru/group/70000001865605>;

- в районной газете «Целинник-НВ» к Дню архива (10 марта) была опубликована статья «Архивные будни» № 9 (8379) от 6.03.2024 года

В сфере информационных ресурсов и технологий:

- в течение года продолжали автоматизацию архивной деятельности, перевод оказываемых архивом муниципальных услуг исполнения запросов социально-правового характера граждан, в электронный вид. В 2024 году исполнено запросов социально-правового характера 1080 из них положительных 845. Тематических запросов – 221, работало 15 исследователей по родословной. Выдано дел из хранилищ - 3741 ед.хр.: 294 ед.хр. при усовершенствовании описей дел по личному составу, 600 ед.хр. при ответе на тематические запросы, 2847 ед.хр. использовано при подготовке ответов на социально-правовые запросы;

- продолжалась работа по вводу информации в отраслевой программный комплекс «Архивный фонд» на уровне заголовков дел, за 2024 год введено заголовков 2040 ед.хр.;

- начато создание электронного фонда № 7 Администрация Нововаршавского муниципального района Омской области. Оцифрованы документы по наименованиям: Распоряжения Главы Администрации за 2007-2008 годы в количестве 12 ед.хр. на 2652 листов.

- на протяжении всего календарного года продолжали электронное взаимодействие с отделениями СФР.

Начальник отдела
муниципального архива



М.А. Селезнева

29.12.2024

Отчет
выездных методических проверок в организации - источники
комплектования отдела муниципального архива Администрации
Нововаршавского муниципального района
за 2024 год

№№ п/п	Наименование организации-источника	Срок исполнения
1	Совет Нововаршавского муниципального района	15.04.2024
2	Администрация Нововаршавского муниципального района	8.10.2024
3	Комитет финансов и контроля Администрации	4.10.2024
4	Экономический комитет Администрации	4.10.2024
5	Комитет земельных и имущественных отношений	3.10.2024
6	Управление сельского хозяйства	7.10.2024
7	Отдел архитектуры и строительства	15.04.2024

№ п.п	Индекс	Измурудинского сельского поселения	инструкция	положения	номенклатура	Описаны годы	Договор о сотрудничестве
9	1.2.3.8.	Совет и Администрация Новороссийского сельского поселения	-	1\1	-	-	-
10	1.2.3.9.	Совет и Администрация Победовского сельского поселения	-	1\1	-	Оп.1 – 30\2021 Оп.2 – 2\2021	-
11	1.2.3.10.	Совет и Администрация Русановского сельского поселения	-	1\1	-	Оп.1 – 30/2022, Оп.2 – 8/2022	-
12	1.2.3.11.	Совет и Администрация Славянского сельского поселения	-	1\1	-	-	-
13	1.2.3.12.	Совет и Администрация Черлакского сельского поселения	-	1\1	-	-	-
14	5.3.1.	Комитет финансов и контроля Администрации	-	1\1	-	Оп.1 – 10\2022, Оп.2 – 5\2022	-
15	6.4.1.	Экономический комитет Администрации	-	1\1	-	Оп.1 – 9/2022,	-
16	6.4.2.	Комитет имущественных и земельных отношений Администрации	-	1\1	-	Оп.1 – 6/2021	-
17	8.3.1.	Управление сельского хозяйства Администрации	-	1\1	-	Оп.1 – 8/2023,	-
18	8.6.1.	Сельскохозяйственный производственный	-	1\1	-	Оп.1 – 22/2021-2022, Оп.2 – 26/2021-2022	-

№ п.п	индекс	кооператив «Ермак» Наименование организации	инструкция	положения	номенклатура	Договор о сотрудничестве
19	8.6.2.	Сельскохозяйственный производственный кооператив «Рассохинский»	-	1\1	-	Оп.1 – 25/2022-2023, Оп.2 – 14/2022-2023
20	9.3.1.	Отдел архитектуры и строительства Администрации	-	1\1	-	Оп.1 – 26\2022-2023
21	13.3.1.	Комитет по образованию и связям с профессиональной школой Администрации	-	1\1	-	Оп.1 – 30\2022, Оп.2 – 7/2022, Оп.3 – 21/2022
22	13.6.1.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Нововаршавская гимназия»	-	-	-	-
23	14.3.1.	Комитет по культуре и искусству Администрации	-	1\1	-	-
24	14.3.2.	Отдел муниципального архива Администрации	-	-	1	Оп.1 – 13\2023
25	17.4.1.	МКУ «Центр по работе с детьми и молодежью»	1	1\1	-	-
26	20.5.1.	Территориальная избирательная комиссия	-	-	-	-

№ п.п	индекс	Наименование организации	инструкция	положения	номенклатура	Описаны по годам включительно	Договор о сотрудничестве
27	21.2.1.	Райком профсоюза работников АПК	-	-	-	-	-
		ИТОГО:	1	22\22	1	Оп.1 – 437\2018-2023 Оп.2 – 98\2018-2023 Оп.3,4 – 31\2008-2022	-
		Фотодокументы	-	-	-	Оп.1 – 163	
		Газета «Целинник-НВ»	-	-	-	Оп.3 - 12	
		ЛФ Охрименко Е.Х.	-	-	-	Оп.1 - 10	



Начальник отдела

25.12.2024

М.А. Селезнева

13	27	Совет и Администрация Изумруднинского сельского поселения	1/2018 3\1991-2020	26 60	Акт № 1 от 1.07.2024 Акт № 1 от 6.11.2024
14	32	Экономический комитет Администрации	1/2018	8	Акт № 1 от 8.07.2024
15	25	Совет и Администрация Нововаршавского городского поселения	1/2018 3/1980-2020	26 533	Акт № 1 от 9.07.2024 Акт № 1 от 18.07.2024
16	39	Комитет имущественных и земельных отношений	1\2018-2019	56	Акт № 1 от 10.07.2024
17	53	Личный фонд Охрименко Ефросинья Харлампиевна	1\1930-2010	10	Акт № 1 от 27.08.2024
18	11	Комитет по культуре и искусству	1/2018	29	Акт № 1 от 27.08.2024
19	36	Совет и Администрация Новороссийского сельского поселения	1/2018 3\1980-2020	29 95	Акт № 1 от 29.08.2024 Акт № 1 от 28.08.2024
20	50	Совет и Администрация Славянского сельского поселения	1/2018	33	Акт № 1 приема от 17.09.2024
21	5	Комитет по образованию и связям с профессиональной школой	1/2018	32	Акт № 1 от 30.09.2024
22	40	Территориальная избирательная комиссия	4/2020 6\2020	18 55	Акт № 1 от 24.07.2024
23	44	Центр по работе с детьми и молодежью	1\2018	22	Акт № 1 от 20.11.2024
И Т О Г О: 23 организаций				2040	

Начальник отдела
25.12.2024



М.А. Селезнева

УТВЕРЖДАЮ
управляющий делами Администрации
Нововаршавского муниципального района
С.С. Жуков

Кому представляется **Архивному управлению Министерства культуры Омской области**
г. Омск-07 ул. Третьяковская 1
Кем представляется **ОТДЕЛ муниципального архива администрации Нововаршавского муниципального района**
р.п. Нововаршавка ул. Кооперативная, д. 22

Статистическая форма №1
(годовая)
Утверждена приказом Федерального архивного агентства от
12.10.2006 № 59

ПОКАЗАТЕЛИ ОСНОВНЫХ НАПРАВЛЕНИЙ И РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
за / 2024 год

Наименование организации	Отдел муниципального архива Администрации НОВОВАРШАВСКОГО муниципального района Омской области	
Представляют	Сроки представления плана	Сроки представления отчета
Федеральные государственные архивы, уполномоченные органы исполнительной власти с	15 декабря года, предшествующего планируемому	15 января года, последующего за отчетностью

УТВЕРЖДАЮ
управляющий делами Администрации
Нововаршавского муниципального района
С.С. Жуков

Кому представляется **Архивному управлению Министерства культуры Омской области**
г. Омск-07 ул. Третьяковская 1
Кем представляется **ОТДЕЛ муниципального архива администрации Нововаршавского муниципального района**
р.п. Нововаршавка ул. Кооперативная, д. 22

Статистическая форма №1
(годовая)
Утверждена приказом Федерального архивного агентства от
12.10.2006 № 59

ПОКАЗАТЕЛИ ОСНОВНЫХ НАПРАВЛЕНИЙ И РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
за / 2024 год

Наименование организации	Отдел муниципального архива Администрации НОВОВАРШАВСКОГО муниципального района Омской области	
Представляют	Сроки представления плана	Сроки представления отчета
Федеральные государственные архивы, уполномоченные органы исполнительной власти с	15 декабря года, предшествующего планируемому	15 января года, последующего за отчетностью

1. Обеспечение сохранности фондов Архивного фонда Российской Федерации*

код	Виды работ	(единицы хранения)						страховой фонд	Прим
		на бумажной основе	кино	фото	фоно	видео	фонд		
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	
101	Реставрация	-	0	0	0	-			
102	Физико-химическая и техническая обработка	10	-	-	-	-			
103	Создание страхового фонда	0	0	0	0	0			

ДОПОЛНЕНИЕ

Графа 1, стр 101	Графа 1, стр.103
листов	кадров

2. формирование архивного фонда Российской Федерации

код строки	Виды работ	(единицы хранения)								(усл.ед.)
		управленческая документация	личного происхождения	НТД	Кино	Фото	Фоно	Видео	По личному составу	
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8	9
201	Прием документов от организаций от граждан	1877,0		0	0	163	0	0	0,648	-
202										
203	Включение документов в состав Архивного фонда РФ	0,437	10	-	-	163	-	-		-

3. Создание учетных БД и автоматизированного НСА

код строки	Виды работ	единица измерения	включено	Примечание
А	Б	В	1	2
301	Ведение АСУ документов Архивного РФ	фонд	0,000/0,046	0,046/0,046
302	Ведение автоматизированного НСА	единица хранения/ запись	0,2040/14858	0,000/14858
303	Ведение государственных реестров уникальных документов	документ	-	-

4. Предоставление информационных услуг и использование документов

Код строки	Проведение информационных мероприятий	Исполнение социально-правовых запросов	Посещение читального зала	Посещение сайта/ страницы	Пользователи архивной информации	Выдача документов пользователям	Рассекречивание документов
A	1	2	3	4	5	6	7
401	485	1080	0,015	2,023	3118 (2,3,4)	3,141	-
Примечание	-	1080/845+	0,015				-

5. Материально-техническая база**

Код строки	Площадь помещений (кв.м.)		Прирост протяженности архивных полок (пог.м.)	Кол-во работников на один компьютер(чел.)	Остаточная стоимость основных средств на 1 ед.хр. (руб.)
A	1	2	3	4	5
501	-	-	-	-	-
Примеч.	-	-	-	-	-



Начальник отдела муниципального архива
25.12.2024

М.А. Селезнева

**ОТДЕЛ МУНИЦИПАЛЬНОГО АРХИВА НОВОВАРШАВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к копии массивов данных в формате БД «Архивный фонд»
(4 версия)
за 2024 год

За отчетный 2024 год отделом муниципального архива Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области было продолжено ведение системы автоматизированного государственного учета документов в ПК «Архивный фонд» версия 4, проведены следующие работы:

Виды работ	фондов	описей	Дел на уровне заголовков	На уровне документов
Внесено в БД	23 фондов (доприняты документы). Список прилагается в годовом отчете (прием)	23	2040	2040
	итого	23	2040	2040

Также внесены сведения в разделы: «Общие сведения». Справка по движению «Топографирование».

Начальник отдела
муниципального архива
13.01.2025



М.А. Селезнева

Пояснительная записка**Нововаршавского МА**

к Сведениям о состоянии хранения документов в организациях – источниках комплектования государственных, районных и городских архивов на 1 декабря 2024 г. (Приложение № 6 к Регламенту)

1. Количество организаций – источников комплектования МА (указать в приложении 2)

2. Факты, объясняющие изменения в количестве источников комплектования МА (включение/исключение: дата, № решения ЭПК): **нет**

наименование организации	исключение	включение	Дата, № решения ЭПК
--------------------------	------------	-----------	---------------------

3. Причины изменения показателей и крайних дат по строкам по сравнению с данными предыдущей паспортизации:

– по строке 205, графы 4, 7, 8, 9, 10

строка/графа	данные на 01.12.2021	данные на 01.12.2024	причины изменений
205/4	3252	2170	Документы по 2018 год переданы на хранение в муниципальный архив.
205/7	2228	180	1. Хранятся документы, указанные в п.б. 2. Похозяйственные книги 7 сельских поселений переданы на хранение в муниципальный архив.
205/8	2884	5791	Увеличение за счет описания документов за 2018-2020 годы
205/9	2884	5791	Увеличение за счет описания документов за 2018-2020 годы
205/10	665	665	Количество дел согласно утвержденных номенклатур дел организаций.

– по строке 206, графы 4, 7, 8, 9, 10

строка/графа	данные на 01.12.2021	данные на 01.12.2024	причины изменений
206/4	59	67	Документы по 2018 год переданы на хранение в муниципальный архив. Увеличение за счет количества томов документов
206/7	-	11	Добавлены документы приватизации жилья (1992-1997)

206/8	1159	1232	Увеличение за счет описания документов за 2018-2020 годы
206/9	1159	1232	Увеличение за счет описания документов за 2018-2020 годы
206/10	47	47	

4. Факты и причины задолженности организаций по упорядочению:

наименование организации	крайний год упорядочения	причина
нет		

5. Факты и причины задолженности организаций по передаче на хранение в МА дел постоянного хранения, хранящихся сверх срока:

наименование организации	крайний год передачи	причина
Опись 4 нотариальные действия		
1. Администрация Большегривского городского поселения	20/1985-2019	
2. Администрация Бобринского сельского поселения	9/2008-2017	
3. Администрация Ермаковского сельского поселения	13/2008-2019	
4. Администрация Ермаковского сельского поселения	19/2008-2019	
5. Администрация Изумруднинского сельского поселения	6/2008-2017	
6. Администрация Новороссиского сельского поселения	11/2008-2013	
7. Администрация Победовского сельского поселения	8/2008-2013	
8. Администрация Русановского сельского поселения	6/2011-2019	
9. Администрация Славянского сельского поселения	11/2008-2018	
10. Администрация Черлакского сельского поселения	10/2008-2017	Итого: 113
Опись № 5 Приватизация		
1. Администрация Бобринского сельского поселения	3/1993-1996	
2. Администрация Ермаковского сельского поселения	8/1992-1995	
3. Администрация Зареченского сельского поселения	2/1994-1995	
4. Администрация Изумруднинского сельского поселения	7/1992-1997	
5. Администрация Новороссиского сельского поселения	12/1992-2005	
6. Администрация Победовского	7/1992-1996	

сельского поселения		
7. Администрация Русановского сельского поселения	8/1992-1998	
8. Администрация Славянского сельского поселения	5/1992-1996	
9. Администрация Черлакского сельского поселения	3/1996-1998	
11. СПК «Ермак»	3/1995-1998	
12. СПК «Рассохинский»	9/1992-2001	Итого: 67

6. Объяснить раннюю дату хранения документов, если она выпадает из периода, определенного нормативными документами:

- хранение похозяйственных книг с 1980 года
- хранение домовых книг с 1970 года
- хранение нотариальных документов с 1985 года
- хранение похоронных книг с 2001 года
- хранение книг по приватизации жилья с 1992 года

7. Количество хранящихся в организациях района похозяйственных и домовых книг на 01.12.2024 (похозяйственные книги - 582 ед.хр. за 1980-2020 годы, домовые книги – 181 ед.хр. за 1970-2013 годы)

Приложение № 2

Уточнение Списков источников комплектования МА на 01.12.2024

№ п/п	МА	Кол-во источников на 01.12.2021	Кол-во исключенных организаций –	Кол-во включенных организаций +	Кол-во источников на 01.12.2024
1	2	3	4	5	6
1	Азовский	23			
2	Большереченский	22			
3	Большеуковский	20			
4	Горьковский	25			
5	Знаменский	20			
6	Исилькульский	32			
7	Калачинский	27			
8	Колосовский	24			
9	Кормиловский	25			
10	Крутинский	24			
11	Любинский	35			
12	Марьяновский	22			
13	Москаленский	26			
14	Муромцевский	28			
15	Называевский	33			
16	Нижнеомский	24			
17	Нововаршавский	27	-	-	27
18	Одесский	22			
19	Оконешниковский	26			
20	Омский	43			
21	Павлоградский	25			
22	Полтавский	26			
23	Русско-Полянский	24			
24	Саргатский	24			
25	Седельниковский	22			

26	Таврический	25			
27	Тарский	34			
28	Тевризский	25			
29	Тюкалинский	27			
30	Усть-Ишимский	23			
31	Черлакский	26			
32	Шербакульский	27			
33	МУ МА г. Омск	43			
	ИТОГО				

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

01.12.2024

Кому представляется архивное управление Министерства культуры Омской области,
ул. Третьяковская, д. 1, г. Омск, 644007

Кем представляется отдел муниципального архива Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области,
ул. Кооперативная, д. 22, р.п. Нововаршавка, Омская область, 646830

**СВЕДЕНИЯ
О СОСТОЯНИИ ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ В ОРГАНИЗАЦИЯХ – ИСТОЧНИКАХ КОМПЛЕКТОВАНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ, РАЙОННЫХ, ГОРОДСКИХ АРХИВОВ**
на 1 декабря 2024 года

1. Сведения об организациях, передающих в государственные, районные, городские архивы управленческую документацию

Показатели	Код стр.	Всего	согласованные с арх. учрежд.				помещения для хранения документов	штатных работников	полностью подготовили документы к передаче на пост. хранение (утвердили описи на ЭПК)
			номенклатуры дел	2	инструкции по делопроизводству	3			
A	B	1					5	6	
Общее количество организаций	101								
Количество негосударственных организаций	102								
Количество организаций профиля комплектования госархивов (всего)	103								
Количество негосударственных организаций профиля комплектования госархивов	104								
Количество организации профиля комплектования районных, городских архивов (всего)	105	27	27	27	27	11	0	27	
Количество негосударственных организаций профиля комплектования районных, городских архивов	106	3	3	3	3	2	0	3	
Количество объединенных ведомственных архивов	107		X	X	X			X	
Количество архивов по личному составу при администрациях	108		X	X	X			X	

2. Сведения об управленческой документации

Показатели	Код стр.	Документы постоянного хранения						Документы по личному составу			Образуются в год делопост. хранения	
		крайние даты		из них внесены в описи, утв. ЭПК	крайние даты		хранится сверх установленного срока	по личному составу всего ед. хр.	из них внесены в описи, согл. ЭПК			
		начальная	конечная		начальная	конечная						
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Во всех организациях	201											
В государственных организациях	202											
В организациях профиля комплектования госархивов (всего)	203											
В государственных организациях профиля комплектования госархивов	204											
В организациях профиля комплектования районных, городских архивов (всего)	205	2170	1970	2020	2170	1970	2020	2020	5791	5791	665	
В государственных организациях профиля комплектования районных, городских архивов	206	67	1992	2020	67	1992	2020	2020	1232	1232	47	
В объединенных ведомственных архивах	207											
В архивах документов по личному составу при администрациях	208	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

3. Сведения об организациях - источниках комплектования государственных, районных, городских архивов научно - технической документацией - нет

4. Сведения о кинофотофонодокументах - нет

Начальник отдела

1 декабря 2024 года

М.А. Селезнева



**Администрация
Нововаршавского
муниципального района**

Омской области
Красный Путь ул., д. 1,
р.п. Нововаршавка,
Омская область, 646830
тел. (38152) 2-13-05;
факс 2-12-97
novovar@mr.omskportal.ru

14.01.2025 ИСХ-24/НВВ/01-19/14

на _____

Архивное управление
Министерства культуры
Омской области

Сведения
о материально – техническом обеспечении работы
отдела муниципального архива
Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области
в 2024 году

В 2024 году казенным учреждением «Сервисная эксплуатационная диспетчерская служба» Нововаршавского муниципального района Омской области на улучшение материально – технической базы отдела муниципального архива Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области (далее – отдел муниципального архива) было выделено 142275 руб. 60 коп.

1. Приобретено:

- стол письменный (1 шт.) – 2559 руб.;
- радиотелефоны (2 шт.) – 10800 руб.;
- картриджи и тонер-картриджи (4 шт.) - 5176 руб.;
- огнетушители (5 шт.) – 25000 руб.;
- канцелярские, хозяйственные товары (бумага писчая, календари настольные, ежедневники, стенды и др.) – 43850 руб.

2. Заправка картриджей для принтеров – 9500;

3. Произведена оплата технического обслуживания охранной сигнализации (с выводом на ПЦО Черлакского ОВО – филиала ФГКУ «УВО ВНГ России по Омской области») – 45390 руб. 80 коп.

Общая площадь помещений, занимаемых отделом муниципального архива, не изменилась.

Управляющий делами
администрации

Селезнева Марина Александровна
(381-52) 2-15-48

С.С. Жуков

Список организаций Нововаршавского муниципального района Омской области,
(наименование муниципального образования)
допускающих существенные нарушения правил организации хранения,
комплектования, учета и использования архивных документов на 2024 год

№ п/п	Наименование организации, адрес места нахождения, ИНН	Даты выходов работника муниципального архива в организацию с целью оказания методической помощи (по карточке учета работы с учреждением) <*>	Нарушения правил организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов (кратко)	Примечание
1.			В списках источников и возможных источников комплектования отдела муниципального архива Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области организации, допускающих существенные нарушения правил организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов не значится.	

<*> к списку прикладываются копии документов (справки, карточка учета работы с учреждением и др.), подтверждающих нарушения вышеуказанных правил, а также связанных с оказанием методической помощи и взаимодействием с делопроизводственными, архивными и экспертными службами источников комплектования архива.

Начальник отдела муниципального архива
25.12.2024



М.А. Селезнева

	на 1 января 2024 года	на 1 января 2025 года стат. Форма № 4
1.	Архивный отдел Администрации Азовского немецкого национального муниципального района.	Архивный отдел Администрации Азовского немецкого национального муниципального района.
2.	Архивный отдел Администрации Большереченского муниципального района.	
3.	Муниципальный архив Администрации Большеуковского муниципального района.	
4.	Муниципальный архив Администрации Горьковского муниципального района.	
5.	Отдел муниципального архива Администрации Знаменского муниципального района.	
6.	Архивный сектор Администрации Исилькульского муниципального района.	
7.	Архивный отдел Администрации Калачинского муниципального района.	
8.	Архивный отдел Администрации Колосовского муниципального района.	
9.	Архивный отдел Администрации Кормиловского муниципального района.	
10.	Муниципальный архив Администрации Крутинского муниципального района.	
11.	Организационный отдел Администрации Любинского муниципального района.	
12.	Комитет по правовому и организационно-кадровому обеспечению Администрации Марьяновского муниципального района.	
13.	Общий отдел Администрации Москаленского муниципального района.	
14.	Архивный отдел Администрации Муромцевского муниципального района.	
15.	Казенное учреждение «Хозяйственно-диспетчерская и архивная служба Администрации Называевского муниципального района».	
16.	Архивный сектор Администрации Нижнеомского муниципального района.	
17.	Отдел муниципального архива Администрации Нововаршавского муниципального района.	Отдел муниципального архива Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области
18.	Архивный отдел Администрации Одесского муниципального района.	
19.	Архивный отдел Администрации Оконешниковского муниципального района.	
20.	Архивный отдел организационно-кадрового управления Администрации Омского муниципального района.	
21.	Архивный отдел Администрации Павлоградского муниципального района.	
22.	Казенное учреждение «Хозяйственное управление Администрации Полтавского муниципального района»	

23.	Архивный сектор организационно-кадрового отдела Администрации Русско-Полянского муниципального района.	
24.	Архивный сектор Администрации Саргатского муниципального района.	
25.	Отдел организационно-кадровой работы, информационно-правового обеспечения и делопроизводства Администрации Седельниковского муниципального района.	
26.	Архивный отдел Администрации Таврического муниципального района.	
27.	Архивный отдел Администрации Тарского муниципального района.	
28.	Муниципальный архив Администрации Тевризского муниципального района.	
29.	Архивный отдел Администрации Тюкалинского муниципального района.	
30.	Отдел муниципального архива Администрации Усть-Ишимского муниципального района.	
31.	Архивный отдел Администрации Черлакского муниципального района.	
32.	Отдел муниципального архива Администрации Шербакульского муниципального района	

Итоги деятельности архивных органов и учреждений

Сибирского федерального округа за 2024 г.

№	Наименование показателя	Нововаршавский МА
1	Общее количество архивов и филиалов на 01.01.2025	1
	государственные архивы	
	филиалы государственных архивов	
	муниципальные архивы	1
2	Количество архивов имеющих защищенные каналы связи ("Vipnet Client" и др.) для информационного взаимодействия с ПФР и др. на 01.01.2025	1
	государственные архивы	
	муниципальные архивы	1
3	Прирост архивохранилищ архивного учреждения за 2024 год (кв.м)	0
	государственные архивы	
4	Количество организаций-источников комплектования архивов на 01.01.2025	27
	государственные архивы	
	муниципальные архивы	27
3	Общее количество единиц хранения находящихся в архиве на 01.01.2025 (по <u>паспорту</u>)	25367
	государственные архивы	
	муниципальные архивы	25367
	из них:	
	<i>а) на бумажной основе (общее кол-во, по паспорту)</i>	24528
	государственные архивы	
	муниципальные архивы	24528
	<i>б) аудиовизуальные документы на традиционных носителях (общее кол-во включая фотодокументы, по паспорту)</i>	839
	государственные архивы	
	муниципальные архивы	839
<i>в) ДРУГИЕ (документы на электронных носителях; микроформы на правах подлинников)</i>		
государственные архивы		
муниципальные архивы		
4	Общее количество единиц хранения находящихся в архиве на 01.01.2025 (по <u>паспорту</u>)	25367
	<i>а) постоянного хранения</i>	14858
	государственные архивы	
	муниципальные архивы	14858
	<i>б) по личному составу</i>	10509

	государственные архивы	
	муниципальные архивы	10509
	Количество принятых на хранение дел за 2024 год	2688
	государственные архивы	
	муниципальные архивы	2688
	а) постоянного хранения	2040
5	государственные архивы	
	муниципальные архивы	2040
	б) по личному составу	648
	государственные архивы	
	муниципальные архивы	648
	Количество дел постоянного хранения, включенных в состав Архивного Фонда РФ решением ЭПК уполномоченного органа за 2024 год	751
6	государственные архивы	
	муниципальные архивы	751
	Количество дел по личному составу, включенных в описи дел, согласованных решением ЭПК уполномоченного органа за 2024 год	852
7	государственные архивы	
	муниципальные архивы	852
	Количество дел/ листов, прошедших реставрацию, физико-химическую и техническую обработку за 2024 год	616/8701
8	государственные архивы: - дел, прошедших реставрацию	
	-листов прошедших реставрацию	
	муниципальные архивы: - дел, прошедших реставрацию	616/8701
	-листов, прошедших реставрацию	
	Количество закартонированных дел на 01.01.2025	21800
9	государственные архивы	
	муниципальные архивы	21800
	Количество закартонированных дел за 2024 год	2156
10	государственные архивы	
	муниципальные архивы	2156
	Общее количество особо ценных документов (дел) на 01.01.2025	0
11	государственные архивы	
	муниципальные архивы	0
	Количество выявленных особо ценных документов (дел) за отчетный период, 2023 год	0
12	государственные архивы	

	муниципальные архивы	0
13	ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО ДЕЛ, на которые создан страховой фонд на 01.01.2024	0
	государственные архивы	
	муниципальные архивы	0
14	Количество дел, на которые создан страховой фонд за 2023 год	0
	государственные архивы	
	муниципальные архивы	
15	Количество дел, прошедших проверку наличия и физического состояния за 2023 год	0
	государственные архивы	
	муниципальные архивы	0
16	Количество ед.хр. , заголовки которых внесены в ПК АФ на уровне «Дело» за 2024 год	2040
	государственные архивы	
	муниципальные архивы	2040
17	Общее количество ед.хр. , заголовки которых внесены в ПК "Архивный Фонд" на уровне «Дело» на 01.01.2025	14858
	государственные архивы	
	муниципальные архивы	14858
18	Количество оцифрованных образов (листов) архивных документов за 2024 год	2652
	государственные архивы	
	муниципальные архивы	2652
19	Количество оцифрованных образов (листов) архивных документов на 01.01.2025	28206
	государственные архивы	
	муниципальные архивы	28206
20	Общее количество описей (по паспорту) на 01.01.2025	211
	государственные архивы	
	муниципальные архивы	211
21	Количество описей переведенных в электронный формат в ПК "Архивный Фонд" на 01.01.2024	23
	государственные архивы	
	муниципальные архивы	23
22	ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО ФОНДОВ, включая фонды аудио- и видеоархивов (по паспорту) на 01.01.2025	149
	государственные архивы	
	муниципальные архивы	149
23	ОБЩЕЕ количество дел, на которые создан фонд пользования на 01.01.2025	0
	государственные архивы	

	муниципальные архивы	0
24	Количество дел, на которые создан фонд пользования за 2024 год	0
	государственные архивы	
	муниципальные архивы	0
25	Количество исполненных социально-правовых запросов за 2024 год	1080
	государственные архивы	
	муниципальные архивы	1080
26	Количество исполненных тематических запросов (в т.ч. по подтверждению имущественных прав) по документам архива за 2024 год	221
	государственные архивы	
	муниципальные архивы	221
27	Количество сборников и иных печатных изданий, подготовленных на документах архивов за 2024 год	0
	государственные архивы	
	муниципальные архивы	0
28	Количество публикаций, подготовленных архивными учреждениями за 2024 год	3
	государственные архивы	
	муниципальные архивы	3
29	Количество подготовленных и проведенных документальных выставок за 2024 год	480
	государственные архивы	
	муниципальные архивы	480
30	Количество информационных мероприятий (экскурсии, школьные уроки и др.) за 2024 год	2
	государственные архивы	
	муниципальные архивы	2
31	Количество выданных архивных дел пользователям и для архивных работ за 2024 год	3741
	государственные архивы	
	муниципальные архивы	3741
32	Количество пользователей архивной информацией за 2024 год	3118
	государственные архивы	
	муниципальные архивы	3118
33	Количество посещений web-сайтов (страниц) архивных учреждений за 2024 год	5884
	государственные архивы	
	муниципальные архивы	5884
34	Количество проведенных проверок органом исполнительной власти за 2024 год	0
	плановых	0

	внеплановых (контрольных)	
35	Количество государственных услуг, которые население может получить с использованием информационных и телекоммуникационных технологий (в примечании указать наименование предоставляемой услуги)	2
	государственные архивы	
	муниципальные архивы	2
36	Общее количество штатных единиц на 01.01.2025	3
	архивный орган исполнительной власти	
	государственные архивы	
	муниципальные архивы	3
	Примечание:	
	Селезнева Марина Александровна 15.01.2024	

ОТЧЕТ О ЧИСЛЕННОСТИ, СОСТАВЕ И ДВИЖЕНИИ РАБОТНИКОВ АРХИВНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ НА 01.01.2025

Раздел 1. Штатная численность

№ п/п	Категория должностей работников, занятых в основной деятельности	Утверждено должностей руководителей и специалистов по штату	Численность работников, состоящих в списочном составе и занятых в основной и неосновной деятельности	Из графы 4: в том числе по основной деятельности	Из графы 4: в том числе по неосновной деятельности	Из графы 4: содержащиеся за счет внебюджетных средств
1	2	3	4	5	6	7
7	3. Всего работников в муниципальных архивных учреждениях					
8	3.1. Руководителей	1	1	1		
9	3.2. Специалистов	2	2	2		
10	Итого:	3	3	3		

Раздел 2. Возрастной состав и текучесть кадров руководителей и специалистов в списочном составе

№ п/п	Категория должностей работников, занятых в основной деятельности (из графы 5 раздела 1)	Имеют возраст			Женщин	Принято на работу в отчетном году	Выбыло в отчетном году	Имеют стаж работы в архивных учреждениях					
		до 29 лет включ.	от 30 до 49 лет включ.	от 50 лет и старше				из них пенсионного возраста	до 1 года	от 1 до 5 лет включ.	от 6 до 10 лет включ.	от 11 до 15 лет включ.	свыше 15 лет
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
7	3. Всего работников в муниципальных архивных учреждениях												
8	3.1. Руководителей		1			1							1
9	3.2. Специалистов		1	1	1	2				2			
10	Итого:		2	1	1	3				2			1

Раздел 3. Образовательный уровень руководителей и специалистов в списочном составе

№ п/п	Категория занятых в основной деятельности (из графы 5 раздела 1)	Имеют образование										Учатся в учебных заведениях					Имеют ученую степень		Прошли в отчетном году повышение квалификации по специальности
		Высшее образование по специальности			Дополнительное: переподготовку по специальностям	среднее профессиональное образование по специальностям		Общее среднее образование	в ВУЗах по специальностям		в средних специальных уч. заведениях по	в аспирантурах, докт-рантурах, соискатели			канди-дата наук	Док-тора наук			
		Доку-менты и архи-воведе-ния	ис-точ-ники (в т.ч. педа-гоги-чес-ким)	иным гума-нитар-ным		архи-воведе-ния и дел-произ-водст-ва	архи-воведе-ния и архи-воведе-ния		архи-воведе-ния и дел-произ-водст-ва	архи-воведе-ния и дел-произ-водст-ва		архи-воведе-ния и дел-произ-водст-ва	архи-воведе-ния и дел-произ-водст-ва	архи-воведе-ния и дел-произ-водст-ва					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18		
7	3. Всего работников в муниципальных архивных учреждениях	1		1				1											
8	3.1. Руководителей	1																	
9	3.2. Специалистов			1				1											
10	Итого:	1		1				1											

Начальник отдела муниципального архива
Администрации Нововаршавского
муниципального района Омской области



М.А. Селезнева
(расшифровка подписи)

(подпись)

1 декабря 2024

Тамбовцева Т.В. 255-722

**ИНФОРМАЦИЯ
ОБ ОРГАНАХ УПРАВЛЕНИЯ АРХИВНЫМ ДЕЛОМ АДМИНИСТРАЦИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ РАЙОНОВ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ ***

№ п/п	Наименование муниципального района	Адреса электронной почты Администрации мун-го района МА (АО)	Код муниципального района	Глава муниципального района ФИО телефон телефакс	Куратор МА (АО) ФИО, должн. телефон телефакс	Почтовый адрес муниципального архива/архивного отдела (МА/АО)	Наименование органа управления архивным делом администрации муниципальных районов	Завед-ий МА (АО) ФИО, должн. телефон телефакс	Спец-ты МА (АО) ФИО телефон телефакс
1	Администрация Нововаршавского муниципального района Омской области	novovar@mr.omskportal.ru	4	Шефер Владимир Александрович тел.2-16-62 тел.2-13-05 факс 2-12-97	Жуков Сергей Сергеевич, управляющий делами Администрации района, тел.2-14-56	646830, Омская область, р.п.Нововаршавка, ул.Кооперативная, д.22	Отдел муниципального архива Администрации Нововаршавского муниципального района	9 Селезнева Марина Александровна, начальник отдела муниципального архива	10 Боргер Ольга Викторовна, ведущий специалист; Сердюк Галина Николаевна, специалист I категории

Начальник отдела муниципального архива
Администрации Нововаршавского
муниципального района Омской области


(подпись)

М.А. Селезнева
(расшифровка подписи)

1 декабря 2024

* Представляется:
– на 01.12.2024;

– единовременно (по факту изменения информации по каждой графе)

Тамбовцева Т.В.
255-722


УЧЕТ СОСТОЯНИЯ КАДРОВ АРХИВИСТОВ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ *

№ п/п	Наименование муниципального района	ФИО	Дата рождения (полная)	Кол-во полных лет	Образование	Специальность по диплому	Должность	Дата приема на работу	Стаж работы в МА	Обучение, переподготовка (наименование учебного заведения, год поступления, специальность, период обучения)	Повышение квалификации в отчетном году (наименование учебного заведения, год поступления, специальность, период обучения)	Дата увольнения
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Нововаршавский	Селезнева Марина Александровна	20.02.1979	45	высшее	Историк-архивист	Начальник отдела муниципального архива Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области	27.07.2009	15,4	-	-	-
2		Боргер Ольга Викторовна	07.12.1984	40	высшее	Дошкольная педагогика и психология	Ведущий специалист отдела муниципального архива Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области	15.09.2021	3,2	-	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
3		Сердюк Галина Николаевна	04.06. 1965	59	Среднее специальное	Техник почтовой связи	Специалист I категории отдела муниципального архива Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области	23.08. 2021	3,3	-	-	-

Начальник отдела муниципального архива
Администрации Нововаршавского
муниципального района Омской области

1 декабря 2024


(подпись)

М.А. Селезнева
(расшифровка подписи)

* Информация представляется:

– на 01.12.2024;

– единовременно (по факту изменения информации по каждой графе)

Тамбовцева Т.В.
255-722

В Отделе муниципального архива Администрации Нововаршавского муниципального архива на хранении находятся похозяйственные книги (описи № 3):

№ п/п	№ фонда	наименование фонда	Годы	Кол-во дел/листов	Примечания
1	2	3	4	5	6
1	19	Администрация Бобринского сельского поселения	1934-1949	31/2213	Дела 1946-1949 годы сформированы едино
2	21	Администрация Зареченского сельского поселения	1928-1929	1/371	С 1930 по 1948 год на хранении нет
3	22	Администрация Русановского сельского поселения	-	-	Образовано с 1980 года
4	23	Администрация Ермаковского сельского поселения	1934-1948	16/2593	
5	25	Администрация Нововаршавского городского поселения	-	-	Образовано с 1952 года
6	26	Администрация Победовского сельского поселения	1940-1948	29/1798	Дела 1946-1948 годы сформированы едино
7	27	Администрация Изумруднинского сельского поселения	-	-	Образовано в 1983 году
8	36	Администрация Новороссийского сельского поселения	-	-	Образовано в 1983 году
9	50	Администрация Славянского сельского поселения	1938-1948	12/816	Дела 1946-1948 годы сформированы едино

1	2	3	4	5	6
10	51	Администрация Большегривского городского поселения	-	-	Образовано в 1983 году
11	52	Администрация Черлакского сельского поселения	-	-	Похоз. книги с 1948 года
ИТОГО				89/7791	

Начальник Отдела Селезнева М.А.

Отдел муниципального архива
Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области

(регион РФ)

Объемы документов (ед.хр.), принятых в <u>муниципальные архивы</u> за последние 5 лет (2019-2023 гг.) от ликвидированных организаций, в т.ч.:				
Годы	В результате банкротства, самоликвидации		Бесхозные (брошенные) документы*	
	кол-во организаций	ед. хр.	кол-во организаций	ед. хр.
2019	1	33	-	-
2020	16	725	-	-
2021	4	122	-	-
2022	1	20	-	-
2023	-	-	-	-
ИТОГО	22	900	-	-

Пояснительная записка к таблице

За 2019-2023 годы были приняты документы по личному составу от организаций муниципальной и частной формы собственности, осуществляющих деятельность на территории Нововаршавского района Омской области. Документы приняты в обработанном виде.

Основными проблемами работы с ликвидируемыми организациями:

- в отдел муниципального архива не поступают сведения о вновь образованных, зарегистрированных и ликвидированных организациях на территории Нововаршавского района. В связи с этим невозможно отследить и своевременно обеспечить сохранность документов. Многие документы потеряны, поиск их не дает результатов даже путем объявления в интернете.

При ликвидации частных и иных коммерческих организаций отсутствует обязательное условие о передаче документов на хранение в муниципальный архив при ликвидации или реорганизации, так как документы являются частной собственностью, Это условие нужно внести в правовые акты организаций всех форм собственности.

Информация о публикациях и мероприятиях к ВОВ январь-июль 2024-08-12
 Отдел муниципального архива Нововаршавка

	Дата	Наименование	материал
1	9.01.2024	Нововаршавцы: из Жизни Замечательных Людей. О Героях былых времён Мерк Эмма Александровна – труженица тыла Великой Отечественной войны 1941-1945 годы, первоцелинник, многодетная мать. (Публикация)	Текст, фотодокументы
2	15.01.2024	Нововаршавцы: из Жизни Замечательных Людей. О Героях былых времён ДАВЫДОВ ГЕОРГИЙ СЕРГЕЕВИЧ Участник Великой Отечественной войны (1941-1945 годы), начальник радиостанции штаба 1 Украинского фронта, старший лейтенант. Участник освоения целинных и залежных земель (Публикация)	Текст, фотодокументы
3	23.01.2024	Голос метронома – пульс Ленинграда 27 января – отмечается 80 лет со дня снятия полной блокады Ленинграда, длившаяся 872 дня... (Публикация)	Текст, фотодокументы
4	24.01.2024	Нововаршавцы: из Жизни Замечательных Людей О Героях Былых времен. Защитники Ленинграда ТАСТЕМБЕКОВ ЖУМАЛЫ – участник Великой Отечественной войны (1941-1945 годы), младший сержант 86-го запасного стрелкового полка 35-ой запасной	Текст, фотодокументы

		<p>стрелковой бригады 9-го отдельного огнеметного батальона 1-ой Гвардейской Армии на Ленинградском фронте. Ветеран труда.</p> <p>АЛЕКСЕЕНОК ГРИГОРИЙ ГРИГОРЬЕВИЧ – участник Великой Отечественной войны (1941-1945 годы), сержант. Командир стрелкового взвода 44-ой стрелковой роты на Ленинградском фронте.</p> <p>МЕЛЬНИЧЕНКО АЛЕКСЕЙ АНДРЕЕВИЧ – участник Великой Отечественной войны (1941-1945 годы), красноармеец, шофер отдельной автороты подвозы 70-ой отдельной горно-стрелковой Печенегской Краснознаменной Ордена Красной Звезды бригады</p> <p>МИЛЮШКО ПАВЕЛ МЕРКУЛОВИЧ – участник Великой отечественной войны (1941-1945 годы), ефрейтор, сапер во 2-ом Гвардейском инженерно-сапёрном батальоне.</p> <p>Публикация</p>	
5	27.01.2024	<p>27 января - 80 лет со дня полного освобождения Ленинграда от нацистской блокады</p> <p>Блокада в памяти детей</p> <p>«Я говорю с тобой из Ленинграда...» (воспоминания о тех страшных днях, которые перенесла семья и будучи ребенком Кузнецова Нина Сергеевна – учитель Зареченской средней школы Нововаршавского района, 2004 год)</p> <p>Публикация</p>	Текст, фотодокументы
6	1.02.2024	<p>2 февраля 2024 года - в преддверии 81-й годовщины окончания</p>	Текст, фотодокументы

		<p>Сталинградской битвы (2 февраля 1943 года)</p> <p>«ТВОИ ГЕРОИ, СТАЛИНГРАД!» - подборка фото жителей Нововаршавского района – участников Сталинградской битвы и стоявших на защите Сталинграда (17.07.1942 – 2.02.1943 годы). Источник: материалы Нововаршавского муниципального архива, 2024 год Фотопубликация</p>	
7	20.02.2024	<p>ЛЮДИ ТРУДА</p> <p>Охрименко Ефросинья Харлампиевна – ветеран труда совхоза «Победа» (с. Победа Нововаршавского района), труженица тыла в Великую Отечественную войну 1941-1945 годы, участница освоения целинных и залежных земель. Публикация</p>	Текст, фотодокументы
8	29.02.2024	<p>Нововаршавцы: из Жизни Замечательных Людей «ВЕХИ ТРУДОВОЙ ДОРОГИ» (воспоминания Риффеля Арнольда Андреевича, кавалера Ордена Ленина, труженика тыла ВОВ 1941-1945 годы, с. Бобринка, 1973 год) Публикация</p>	Текст, фотодокументы
9		<p>К 79-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годы «ФРОНТОВОЙ АЛЬБОМ»: сороковые, роковые, а мы такие молодые...</p> <p>ЖУРОВ ЕФИМ ПАВЛОВИЧ (1907-1978, с. Черлакское) – участник Великой Отечественной войны (1941-1945 годы), рядовой, шофер, Белорусский фронт, был ранен.</p>	Текст, фотодокументы

Призван в декабре 1941 года Бухтарминским РВК Казахской ССР, Восточно-Казахстанской области Бухтарминского района.

КРАМАР МИХАИЛ ТИМОФЕЕВИЧ (1925 г.р., с. Заречное) – участник Великой Отечественной войны (1941-1945 годы), ефрейтор, телефонист 776 отдельного батальона связи 326 стрелковой дивизии, Белорусский фронт, был ранен. Родился в с. Славянка Дробышевского района Омской области. Призван на фронт в ноябре 1943 года Черлакским РВК Черлакского района Омской области.

СЪЕДИН ФЁДОР ДАНИЛОВИЧ (1895-1982 г.р.) родился в с. Горностаевка Кировоградской области, проживал в д.Богдановка – участник Великой Отечественной войны (1941-1945 годы), младший сержант, командир отделения, 1251 стрелковый полк 377 стрелковой дивизии, 13 пограничный полк войск НКВД, Забайкальский фронт, Ленинградский фронт. Был ранен.

ДОБРЫХ ВЛАДИМИР МАКАРОВИЧ (3.03.1921 - 21.01.1992 г.р., с. Славянка) – участник Великой Отечественной войны (1941-1945 годы), младший лейтенант, командир взвода 4ТА, командир танка Т-34, 54 гвардейская танковая бригада, 3 гвардейская танковая армия. 1-й Украинский фронт, 2-й Белорусский фронт. Был ранен. Участник освоения целинных и залежных земель, Кавалер ордена Ленина. Председатель колхоза им. Рассохина

		<p>(совхоза им.Рассохина). Депутат Верховного Совета СССР.</p> <p>СКИБА ВЯЧЕСЛАВ ИВАНОВИЧ (1922-1996, д. Русановка) – участник Великой Отечественной войны 1941-1945 гг., гвардии старший сержант, комендор, командир орудия 7-й батареи 199 гвардейско-артиллерийского Бранденбургского полка 94 стрелковой Гвардейской Звенигородской Ордена Суворова дивизии.</p>	
10	25.04	<p>Нововаршавцы: из Жизни Замечательных Людей</p> <p>Великая Отечественная война (1941-1945 годы) является важнейшим событием XX века, которое вошло в жизнь всей страны и каждой семьи. Героические и трагические события определили будущее и судьбу целых народов. В полной мере это относится к депортированным народам (немцы, колмыки, корейцы и др.), которых целыми семьями отправляли в далекую и чужую для них Сибирь на спецпоселения и в трудармию.</p> <p>ВЕБЕР ЭЛЛА АЛЕКСАНДРОВНА - «Народный доктор» с непростой судьбой</p>	Текст, фотодокументы
11		<p>«Бессмертный полк»</p> <p>Очень дорогой ценой нам досталась Победа – каждый девятый житель Нововаршавского района не вернулся с полей сражения. Трудно сегодня назвать всех поименно, многие архивные данные не сохранились, многие разъехались давно и уже нет в живых, но их имена навсегда сохранились в КНИГАХ ПАМЯТИ:</p>	Текст, фотодокументы

		<p>В книгу «Солдаты Победы 1941-1945» внесено 1215 имен (вернувшихся домой живыми) В «Книге Памяти» (т. 10, 11) - 1220 имен (не вернувшихся домой) из них: 708 погибших, умерших от ран в госпиталях, замученных в плену, похороненных в братских могилах; 512 пропавших без вести.</p>	
12	7.05.2024	<p>Нововаршавцы: из Жизни Замечательных Людей ГУЛИДОВЫ Иван Алексеевич и Александра Михайловна – участники Великой Отечественной войны (1941-1945 годы), участники освоения целинных и залежных земель, ветераны труда.</p>	Текст, фотодокументы
13	21.05.2024	<p>Нововаршавский: в объективе времени...Цветущий мирный май Туманов Иван Иванович в своем саду (участник Великой Отечественной войны (1941-1945 годы), труженик совхоза «Черлакский», ветеран труда (с.Черлакское, 1993 год)</p>	Фотодокументы
14	3.06.2024	<p>Нововаршавцы: из Жизни Замечательных Людей Свидетели и ровесники Великой Отечественной войны ещё живут среди нас. Пережив голод, разруху, эти дети сделали всё, чтобы помочь взрослым на войне и в тылу одолеть врага в той страшной войне. В целом по стране более 20 млн. детей и подростков – жителей деревень стали основной рабочей силой в сельском хозяйстве. ОБОРОВСКИЙ ИВАН ГРИГОРЬЕВИЧ (14.02.1929 г.р.) – труженик тыла в Великую Отечественную войну (1941-1945 годы), участник освоения целинных</p>	Текст, фотодокументы

		и залежных земель, ветеран труда совхоза «Черлакский» (совхоза им. 50 лет СССР).	
15	11.06.2024	ЗВИР (ОВЧАРОВА) ВАЛЕНТИНА МАКАРОВНА (7.09.1926 - 2007) – участник Великой Отечественной войны (1941-1945 годы, Украинский фронт), старший сержант медицинской службы, командир санитарной роты, дважды ранена (общая контузия). Участник освоения целинных и залежных земель, ветеран труда совхоза «Новороссийский».	Текст, фотодокументы
16	21.06.2024	22 июня – День памяти и скорби НИКТО НЕ ЗАБЫТ, НИЧТО НЕ ЗАБЫТО: Захоронение Проха Михаила Васильевича в с.Ошта Ленинградской области, бывшего жителя д. Володаровка, погибшего в годы Великой Отечественной войны. (газета «Целинник, июнь 1969 год)	Текст, фотодокументы
17	24.06.2024	В преддверии празднования, в 2025 году, 80-летия со дня Победы в Великой Отечественной войне (1941-1945 годы) начинаем публиковать еженедельную рубрику о значимых событиях и датах Великой Отечественной войны, о наших ветеранах-земляках, воевавших в той страшной войне, трудившихся в тылу, чьи имена навсегда вписаны в историю Великой Победы, чьи боевые и трудовые подвиги мы всегда будем помнить, чтить и гордиться... 24 июня 1945 – первый парад Победы в Москве* КАТЫШЕВ АГАП ИВАНОВИЧ (1922-1993) – участник Великой	Текст, фотодокументы

		Отечественной войны (1941-1945 годы), участник первого парада в Москве 24 июня 1945 года, старшина, старший лейтенант, помощник командира снайперской роты, 331 разведывательная рота, 923 стрелковый полк 251 стрелковой дивизии, 2 Прибалтийский фронт, Западный фронт.	
18	1.07.2024	В продолжение рубрики «К празднованию юбилея Великой Победы – 80 лет – 1945-2025»: Посылки на фронт* «Об организации посылок по приемке и отправке на фронт для бойцов Красной Армии и Военно-морского флота» (решение Исполнительного комитета Дробышевского районного Совета депутатов трудящихся от 9.10.1941 года № 222)	Архивные материалы
19	30.07.2024	В продолжение рубрики «К празднованию юбилея Великой Победы – 80 лет – 1945 - 2025»: Герои-победители Колесников Евсей Семенович* с однополчанами (сидит во втором ряду крайний справа), фото фронтовых лет. КОЛЕСНИКОВ ЕВСЕЙ СЕМЕНОВИЧ (1910-1992, с.Дробышево) – участник Великой Отечественной войны (1941-1945 годы), призван Дробышевским РВК в июне 1941 года на фронт, старший сержант, командир отделения, Ленинградский фронт.	Текст, фотодокументы
20	постоянно	Выставочный Стенд в помещении муниципального архива с фото и материалами о ветеранах. Обновляется	

Начальник отдела Селезнева М.А.



ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА
к отчету о выполнении плана развития архивного дела
Отделом муниципального архива Администрации Нововаршавского
муниципального района Омской области по личному составу
за 2024 год

1. В части обеспечения сохранности и государственного учёта документов:

В своей работе Отдел муниципального архива Администрации Нововаршавского муниципального района по личному составу руководствовался Федеральным законом «Об архивном деле в Российской Федерации», основными правилами работы архивов, Кодексом РФ об административных правонарушениях.

В целях обеспечения сохранности архивных документов и соблюдения «Специальных правил пожарной безопасности государственных и муниципальных архивов Российской Федерации», «Правил организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях, библиотеках, организациях Российской академии наук», в 2024 году проведено поквартально обеспыливание документов, стеллажей, коробок. Проводились санитарные дни в архивохранилищах. Закартонировано 116 ед.хр. Проведена физико-химическая и техническая обработка на бумажной основе 241 ед.хр. (6106 листа). Проведена реставрация поврежденных листов архивных документов - 1733 листа. Проведена экспертиза ценности документов при усовершенствовании и переработки описей дел: фонд № 23 «Управление сельского хозяйства Администрации Нововаршавского муниципального района» за 1945-2006 гг. в количестве 260 ед.хр., фонд № 86 «Русановская сельская администрация» за 1986-2005 гг. в количестве 34 ед.хр. (Приложение 1).

2. В части комплектования документов

За отчетный период 2024 года было согласовано: 12 номенклатур дел, 9 инструкций по делопроизводству, 37 положений об архиве, 37 положений об экспертной комиссии. Проведена паспортизация организаций – возможных источников комплектования Отдела муниципального архива, составлены 32 паспорта архива (Приложение 2).

В целях улучшения делопроизводства и сохранности архивных документов в учреждениях и организациях Нововаршавского муниципального района Отделом муниципального архива было написано 22 предисловий к описям, описано 852 ед.хр. (Приложение 3).

За 2024 год принято на постоянное хранение документы 7 организаций на 648 ед.хр., из них в ходе усовершенствования и переработки описей дел на 40 ед. хр., не востребованные трудовые книжки на 113 ед.хр. Количество фондов увеличилось на 3, всего - 104 (Приложение 4).

С целью создания документального исторического наследия для будущих поколений и формирования архивной коллекции документов о героизме и мужестве жителей Нововаршавского района, ведется работа по сбору документов, образовавшихся в процессе жизни и деятельности участников локальных войн и вооруженных конфликтов, специальной военной операции (СВО). Собраны документальные материалы на 34 погибшего участника СВО.

3. В части использования архивных документов

За 2024 год было исполнено социально – правовых запросов 1080, тематических запросов – 221, генеалогических запросов - 19.

По мере поступления запросов проводилось консультирование ответственных лиц ведомственных архивов и делопроизводственных служб.

Опубликовано:

- статей – 1: «Архивные будни» (газета «Целинник-НВ» от 6.03.2024 года № 9 (8379).

- презентаций – 2: альбом-публикация, посвященная труженикам тыла - жителям Нововаршавского района «Они ковали победу... Труженики тыла в годы Великой Отечественной войны 1941-1945гг.» (к 80-летию юбилея Победы 1945-2025 годы); альбом памяти, посвященный погибшим участникам специальной военной операции (из Нововаршавского района) «Герои нашего времени» (страницы Отдела муниципального архива в социальных сетях Вконтакте и Одноклассники).

Оформлен тематический альбом (на бумажном носителе) памяти погибшим участникам СВО (из Нововаршавского района) «Герои нашего времени».

4. В части информационных ресурсов и технологий

За 2024 год выполнено обновление базы данных «Справочник документов по личному составу». Добавлено 3 фонда, с описанием названия фонда, крайних дат, составом документов. В связи с поступлением документов по личному составу в 2 фондах и усовершенствования описей дел по личному составу 2 фондов, обновилась крайние даты, состав документов.

Обновление электронной базы документов по личному составу: Оцифрованы документы по наименованиям: дело фонда в количестве 7 ед. хр., на 181 листах; фондовые описи в количестве 7 ед.хр., на 128 листах.

Ведущий специалист
Отдела муниципального архива
09.01.2025



О.В. Боргер

УСОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ФОНДОВЫХ ОПИСЕЙ
Отделом муниципального архива
Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области
по личному составу и утверждение
на ЭПК Архивного управления
в 2024 году

№ п/п	Наименование организации	Года	Количество дел
1	2	3	4
1.	Ф. 23 Управление сельского хозяйства Администрации Нововаршавского муниципального района	1945-2006	260
2.	Ф. 86 Русановская сельская администрация	1986-2005	34
ИТОГО: 2 фонда			294

ГРАФИК

работы с учреждениями и организациями Нововаршавского муниципального района по разработке и утверждению нормативных документов Отделом муниципального архива Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области по личному составу за 2024 год

№ п/п	Наименование организации	Согласовано			План работы ЭК	Проведено тематических проверок	Составление паспорта архива	Заключение договора
		Номенклатур дел	Инструкций по делопроизводству	Положений об архиве и ЭК				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	ОАО «Любовский элеватор»	-	-	1/1	-	-	1	-
3.	ООО «Нововаршавская семеноводческая станция»	-	-	1/1	-	-	1	-
4.	ООО «Жилкоммунсервис»	-	-	-	-	-	1	-
6.	Бюджетное учреждение Омской области «Редакция газеты Целинник – НВ»	-	-	-	-	-	1	-
7.	КУ «СЭДС»	-	-	1/1	-	-	1	-
9.	МКУ «РЦРСО»	1	1	1/1	-	-	1	-
10.	МБОУ «Победовская СОШ»	-	-	1/1	-	-	1	-
11.	МБОУ «Большегравинская СОШ»	-	-	1/1	-	-	1	-
12.	МБОУ «Ермаковская СОШ»	-	-	1/1	-	-	1	-

1	2	3	4	5	6	7	8	9
13.	МБОУ «Александровская ООШ»	-	-	1/1	-	-	1	-
14.	МБОУ «Славянская СОШ»	-	-	1/1	-	-	1	-
15.	МБОУ «Зареченская СОШ»	-	-	1/1	-	-	1	-
16.	МБОУ «Бобринская СОШ»	-	-	1/1	-	-	1	-
17.	МБОУ «Изумруднинская ООШ»	-	-	1/1	-	-	1	-
18.	МБОУ «Черлакская СОШ»	-	-	1/1	-	-	1	-
19.	МБОУ «Новоросейская ООШ»	-	-	-	-	-	1	-
20.	МБОУ «Русановская ООШ»	-	-	1/1	-	-	1	-
21.	МБОУ «Любовская ООШ»	-	-	1/1	-	-	1	-
22.	МБОУ «Карзюкская ООШ»	1	1	1/1	-	-	1	-
23.	МБОУ «Дробышевская ООШ»	-	-	1/1	-	-	1	-
24.	КОУ Омской области «Нововаршавская адаптивная школа- интернат»	-	-	1/1	-	-	1	-
25.	МБДОУ «Славянский детский сад»	1	-	1/1	-	-	1	-
26.	МБДОУ «Победовский детский сад»	-	-	1/1	-	-	1	-
27.	МБДОУ «Бобринский детский сад»	-	-	1/1	-	-	1	-

1	2	3	4	5	6	7	8	9
28.	МБДОУ «Черлакский детский сад»	-	-	1/1	-	-	1	-
29.	МБДОУ «Большегригивский детский сад»	-	-	1/1	-	-	1	-
30.	МБОУ ДОД «ДООЦ»	-	-	1/1	-	-	1	-
31.	МБОУ ДО «Спортивная школа»	-	-	1/1	-	-	1	-
32.	МБДОУ «Детский сад «Родничок»	1	-	1/1	-	-	1	-
33.	КУ Омской области «ЦЗН Нововаршавского района»	-	-	1/1	-	-	-	-
34.	БУ Омской области «КЦСОН Нововаршавского района»	1	-	1/1	-	-	1	-
35.	Нововаршавское РОООООВ и Нововаршавская МОООООО «ВОИ»	-	-	1/1	-	-	1	-
36.	МО ООГО «ДОСААФ России»	-	-	1/1	-	-	1	-
37.	МКУ «Городское управление»	1	1	1/1	-	-	-	-
38.	МКУ «РЦРОК»	1	1	1/1	-	-	-	-
39.	МБОУ ДО «НДШИ»	1	1	1/1	-	-	-	-
40.	МБУК «НЦКД»	1	1	1/1	-	-	-	-
41.	МКУК «НИКМ»	1	1	1/1	-	-	-	-
42.	МКУК «НЦБС»	1	1	1/1	-	-	-	-
43.	МКУК «НРКДЦ»	1	1	1/1	-	-	-	-
ИТОГО		12	9	37/37	-	-	32	-

СПИСОК
описей, утвержденных ЭМК Администрации
Нововаршавского муниципального района Омской области
за 2024 год

№ п/п	Наименование организации	Крайние даты	Количество дел
1	2	3	4
1.	ПО «Кондитер»	2020-2023	6
2.	МБОУ «Ермаковская СОШ»	2020	9
3.	БУ «ОСББЖ по Нововаршавскому району»	2023	12
4.	БУ Омской области «КЦСОН Нововаршавского района»	2021-2022	67
5.	МБОУ «Дробышевская ООШ»	2020	8
6.	МБДОУ «Черлакский детский сад»	2020	2
7.	ООО «Нововаршавская семеноводческая станция»	2019-2020	8
8.	МБОУ «Большегневская СОШ»	2020	12
9.	ОАО «Любовский элеватор»	2018-2020	15
10.	МБДОУ «Бобринский детский сад»	2020-2023	8
11.	МБОУ «Александровская ООШ»	2020	8
12.	МБДОУ «Победовский детский сад»	2020	2
13.	ИП «Саблина Н.Ю.»	2017-2023	22
14.	МКУ «Городское управление»	2023	10
15.	МКУ «РЦРОК»	2010-2020	70
16.	МБОУ ДО «НДШИ»	2006-2020	88
17.	МБУК «НЦКД»	2018-2020	20
18.	МКУК «НИКМ»	2006-2020	97
19.	МКУК «НЦБС»	2006-2020	103
20.	МКУК «НРКДЦ»	2006-2020	139
21.	МКУ «РЦРСО»	2016-2020	26
22.	СПК «Новороссийский»	1940-2023	120
ИТОГО			852

СПИСОК
 приема документов от организаций Отделом муниципального архива
 Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области
 по личному составу
 в 2024 году

№ п/п	Наименование организации	Количество дел
1	2	3
1.	Ф.102 ПО «Кондитер»	76
2.	Ф.7 ОАО «Нововаршавский маслозавод»	17
3.	Ф.23 Управление сельского хозяйства Администрации Нововаршавского муниципального района	34
4.	Ф.74 МКОУ «Карамановская НОШ»	21
5.	Ф.86 Русановская сельская администрация	6
6.	Ф.103 ИП Саблина Н.Ю.	22
7.	Ф.104 СПК «Новороссийский»	472
ИТОГО		648

УТВЕРЖДАЮ
 Управляющий делами Администрации
 Нововаршавского муниципального района
 С.С. Жуков

Кому представляется Архивному управлению **Министерство культуры Омской области**
 Статистическая форма №1
 (годовая)
 Утверждена приказом Федерального архивного агентства от
 12.10.2006 № 59

г. Омск-07 ул. Третьяковская 1
 Кем представляется **ОТДЕЛ муниципального архива Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области**
 р.п. Нововаршавка, ул. Кооперативная, 22

ПОКАЗАТЕЛИ ОСНОВНЫХ НАПРАВЛЕНИЙ И РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
 на / 2024 г.

Наименование организации		Отдел муниципального архива Администрации НОВОВАРШАВСКОГО муниципального района Омской области						
Представляют		Сроки представления плана						
Федеральные государственные архивы, уполномоченные органы исполнительной власти		Сроки представления плана						
		15 декабря года, предшествующего планируемому отчетному году, последующего за отчетностью						
1. Обеспечение сохранности фондов Архивного фонда Российской Федерации*								
код	Виды работ	Сроки представления плана (единицы хранения)				Прим		
		на бумажной основе	кино	фото	фоно		видео	страховой фонд
A	Б	1	2	3	4	5	6	7
101	Реставрация	1733	0	0	0			
102	Физико-химическая и техническая обработка	241	-	-	-	-		
103	Создание страхового фонда	0	0	0	0	0		

A	1	2	3	4	5	6	7
401	-	1080	-	-	3141	-	-
Примечание	-	-	-	 	-	-	-

5. Материально-техническая база**

Код строки	Площадь помещений (кв.м.)		Прирост протяженности архивных полок (пог.м.)	Кол-во работников на один компьютер (чел.)	Остаточная стоимость основных средств на 1 ед.хр. (руб.)		
	2	3					
A	1	2	3	4	5	6	7
501	-	-	-	-	-	-	-
Примеч.	-	-	-	-	-	-	-

Начальник Отдела муниципального архива
09.01.2024

М.А. Селезнева

Приложение № 2
к приказу Министерства
государственно-правового
развития Омской области
от 06.07.2012 № 17 п/1

«Приложение № 2
к приказу Министерства
государственно-правового
развития Омской области
от 12 декабря 2007 года № 456/1

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ (ОТЧЕТНЫЕ) ПОКАЗАТЕЛИ
деятельности государственных архивных учреждений
Омской области за 2024 год

ОТДЕЛА МУНИЦИПАЛЬНОГО АРХИВА
АДМИНИСТРАЦИИ НОВОВАРШАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
(наименование государственного архивного учреждения Омской области)

№ п/п	Показатель	Единица измерения	Количество	Примечание
1	Обеспечение сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации	ед. хр. (далее – ед.хр.)	10509\648	
	Общее количество единиц хранения на 01.01.2025/количество принятых ед.хр. за год			

№ п/п	Показатель	Единица измерения	Количество	Примечание
2	Общее количество фондов на 01.01.2025/количество принятых фондов за год	количество фондов	104\3	
3	Физико-химическая и техническая обработка на бумажной основе: - переплет; - подшивка	ед.хр.	241	
4	Проверка наличия и состояния дел	количество фондов/ед. хр.	-	
5	Общее количество закартонированных дел на 01.01.2025/количество закартонированных дел за год	ед. хр./ед. хр.	7182/116	
6	Общее количество особо ценных документов (дел) на 01.01.2025/ количество выявленных особо ценных документов (дел) за год	ед. хр./ед. хр.	-	
7	Общее количество дел, на которые создан страховой фонд/количество дел, на которые создан страховой фонд за год	ед. хр./ед. хр.	-	
8	Количество архивных фондов, переведенных в электронную форму за год	количество фондов	-	
9	Общее количество оцифрованных единиц хранения/количество оцифрованных единиц хранения за год	ед. хр./ед. хр.	216/14	

№ п/п	Показатель	Единица измерения	Количество	Примечание
2. Формирование Архивного фонда Российской Федерации				
10	Упорядочение документов: - управленческой документации; - документов личного происхождения; - научно-технической документации; - кинодокументов; - фотодокументов; - фонодокументов; - видеодокументов - документов по личному составу	число организаций/ед. хр. число организаций/ед. хр. число организаций/ед. хр. число организаций/ед. хр. число организаций/ед. хр. число организаций/ед. хр. число организаций/ед. хр. число организаций/ед. хр.	- - - - - - -	
11	Взаимодействие с организациями – источниками комплектования: - проведение мероприятий по оказанию методической и практической помощи, включая выезды в организации; - проведение семинаров; - рассмотрение описей дел управленческой документации; - рассмотрение описей дел научно-технической документации; - рассмотрение описей дел документов по личному составу; - рассмотрение номенклатур дел; - рассмотрение инструкций по делопроизводству; - рассмотрение положений об архиве;	шт./шт. шт. шт. число организаций/ед. хр. число организаций/ед. хр. число организаций/ед. хр. шт./описательных статей шт.	- - - - 22/852 12 9 37	

№ п/п	Показатель	Единица измерения	Количество	Примечание
	- рассмотрение положений об экспертной комиссии	шт. шт.	37	
3. Создание учетных баз данных и автоматизированного научно-справочного аппарата				
12	Усовершенствование и переработка описей дел, документов	число фондов/ед. хр.	2/294	
13	Экспертиза ценности документов при проведении переработки описей дел, документов	ед. хр.	294	
14	Формирование каталогов	ед.хр./число карточек	-	
15	Количество описей в электронном формате в программном комплексе «Архивный фонд»	количество описей/ед.хр.	-	
4. Предоставление информационных услуг и использование документов				
16	Общее количество дел, на которые создан фонд пользования/количество дел, на которые создан фонд пользования за год	ед.хр./ед.хр.	-	
17	Проведение информационных мероприятий: - выставок, в том числе виртуальных; - конференций; - экскурсий по архиву; - лекций, школьных уроков; - выпуск радио-, телепередач;	шт. шт. шт. шт. шт.	- - - - -	

№ п/п	Показатель	Единица измерения	Количество	Примечание
	<ul style="list-style-type: none"> - предоставление документированной информации; - размещение архивной информации на сайте архива 	шт.	-	
18	Публикационная деятельность: <ul style="list-style-type: none"> - издание сборников документов; - публикации в средствах массовой информации 	шт.	-	
19	Предоставление архивной информации пользователям: <ul style="list-style-type: none"> - работавшим с документами в читальном зале архива; - обратившимся с запросами социально-правового характера; - обратившимся с тематическими запросами; - обратившимся с генеалогическими запросами; - посетителям выставок; - экскурсантам; - участникам конференций; - студентам на лекциях; - школьникам на школьных уроках 	человек	-	
20	Выдача документов пользователям: <ul style="list-style-type: none"> - в читальном зале архива; - организациям во временное 	шт.	-	

№ п/п	Показатель	Единица измерения	Количество	Примечание
	пользование; - сотрудникам архива	шт.	3141	
5. Материально-техническая база				
21	Площадь введенных в эксплуатацию новых помещений: - архивохранилищ; - рабочих комнат	шт., кв.м шт., кв.м	-	
22	Обеспеченность стеллажным оборудованием: - оснащение новых архивохранилищ; - модернизация в действующих архивохранилищах	погонный метр погонный метр	-	

Ведущий специалист
Отдела муниципального архива
09.01.2025



О.В. Боргер

СОГЛАСОВАНО
Начальник архивного управления Министерства
культуры Омской области
« ___ » _____ 20__

Г.И. Расстегаева

ОТЧЕТ

о выполнении плана развития архивного дела
 Отделом муниципального архива
 Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области по личному составу
 в 2024 году

№ п/п	Наименование показателей	Единица измерения	Объем работы	Выполнено за 2 полугодие	Выполнено за год	Исполнение бюджета времени
1	2	3	4	5	6	7
2.	Обеспечение сохранности и государственный учет документов архивного фонда РФ					
2.1.	Подшивка дел и переплет в МАЛС	Ед. хранения	100	-	241	
2.2.	Экспертиза ценности документов	Ед. хранения	-	-	-	
2.3.	Обеспыливание документов	Ед. хранения	2000	5635	8587	
3	Формирование архивного фонда Омской области, организационно-правовое руководство вневедомственными архивами					
3.1.	Прием документов по личному составу	Ед. хранения	6	494	648	
3.2.	Предоставление описей учреждений на ЭПК	Ед. хранения	16/240	16/748	22/852	
3.3.	Согласование номенклатур дел учреждений	Номенклатура	6	8	12	

1	2	3	4	5	6	7
3.4.	Согласование инструкций по делопроизводству	Инструкция	4	8	9	
3.5.	Согласование положений об архиве	Положение	4	16	37	
3.6.	Согласование положений об ЭК	Положение	4	16	37	
3.7.	Проведение тематических проверок	Проверка	6	-	-	
4.	Научная информация и использование документов, создание информационно – поисковых систем					
4.1.	Переработка фонда	Ед. хранения	2	-	2	
4.2.	Исполнение запросов социально-правового характера, их регистрация и печатанье	Запрос	500	535	1080	
4.3.	Опубликовать статью в газете «Целинник-НВ»	Статья	1	-	1	
4.4.	Экскурсия	Экскурсия	-	-	-	
4.5.	Количество консультаций	Консультации	10	5	10	



Ведущий специалист
 Отдела муниципального архива
 09.01.2025

О.В. Боргер